



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
PO Box 1408, Room 100  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3C 2Z1  
Bid Fax: (204) 983-0338

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

### Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

### Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

### Comments - Commentaires

<b>Title - Sujet</b> Grass Cutting Services	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0118-12S087/A	<b>Date</b> 2012-05-24
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0118-12S087	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-101-8070	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-2-35026 (101)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-07-04</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Daylight Saving Time CDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Wolowidnyk, Danielle	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg101
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 983-6109 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204) 983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BCE CONTRACTS OFFICE BLDG P101 CFB SHILO SHILO MANITOBA R0K2A0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

### Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Western  
Region  
PO Box 1408, Room 100  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3C 2Z1

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.0 Introduction
- 2.0 Sommaire
- 3.0 Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 1.0 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.0 Présentation des soumissions
- 3.0 Demandes de renseignements en période de soumission
- 4.0 Lois applicables
- 5.0 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions
- 6.0 Visite obligatoire des lieux

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 1.0 Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 1.0 Procédures d'évaluation
- 2.0 Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

- 1.0 Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

### **PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

- 1.0 Exigences en matière d'assurance

### **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 1.0 Énoncé des travaux
- 2.0 Clauses et conditions uniformisées
- 3.0 Durée du contrat
- 4.0 Responsables
- 5.0 Paiement
- 6.0 Instructions relative à la facturation
- 7.0 Attestations
- 8.0 Lois applicables
- 9.0 Ordre de priorité des documents
- 10.0 Contrat de défense
- 11.0 Exigences en matière d'assurances
- 12.0 Clause du guide des CUA

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0118-12S087/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg101

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W0118-12S087

File No. - N° du dossier

WPG-2-35026

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

### Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière d'assurance
Annexe D	Autorisation de tâches
Annexe E	Formulaire de rapport d'autorisation de tâches

## SERVICES DE TONTE DE PELOUSE

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.0 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- |          |  |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;   |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;  |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir;  |
| Partie 6 | Exigences en matière d'assurance;  |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.  |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les exigences en matière d'assurances, le formulaire Autorisation de tâches et toute autre annexe.

#### 2.0 Sommaire

Fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, du matériel, du transport et de la supervision nécessaires pour assurer la prestation de services de tonte de pelouse et d'aménagement paysagiste à la Base des forces canadiennes (BFC) de Shilo, ministère de la Défense nationale, à Shilo (Manitoba), selon un calendrier et au fur et à mesure des besoins conformément à l'Énoncé des travaux de l'Annexe A. La région de la base à Shilo est répartie en deux (deux) divisions, à savoir la Division A et la Division B. Les soumissionnaires sont invités à soumettre une proposition pour chacune des divisions qu'ils peuvent desservir. Puisque les soumissionnaires peuvent soumettre des propositions pour chacune des divisions, un maximum de deux (2) contrats seront attribués. Lorsque les soumissionnaires peuvent soumettre des propositions sur les deux divisions, au moins un (1) contrat sera attribué. La période visée par le ou les contrat(s) s'étend de la 01 juillet 2012 jusqu'au 30 juin 2013, le Canada se réservant l'option irrévocable de prolonger la période de deux (2) périodes consécutives additionnelles d'un (1) an.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

#### 3.0 Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **1.0 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2011-05-16) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : 120 jours

### **2.0 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### **3.0 Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **4.0 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

#### **5.0 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 15 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

#### **6. Visite obligatoire des lieux**

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le **01 juin 2012, à 10:00**, à Bâtiment P101, CFB Shilo, Shilo, Manitoba. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard deux (2) jours avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

#### **1.0 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (trois (3) copies papier)

Section II: Soumission financière (trois (3) copies papier)

Section III: Attestations (trois (3) copies papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux. La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

#### **1.1 Clauses du guide des CCUA**

C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1.0 Procédures d'évaluation**

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

(b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

## 1.1 Évaluation technique

### 1.1.1 Critères techniques cotés

Les propositions seront évaluées en fonction des critères présentés ci-dessous. Le soumissionnaire a donc grand intérêt à bien détailler chaque point pour montrer clairement qu'il pourra effectuer les travaux avec une grande efficacité. Les propositions qui ne fournissent pas suffisamment d'information seront considérées comme non recevables. Tous les soumissionnaires doivent présenter l'information suivante pour démontrer qu'ils satisfont aux critères d'évaluation. Il est recommandé de suivre le format de proposition présenté ci-dessous. La proposition technique doit contenir, entre autres, les éléments suivants :

#### 1.1.1.1 ORGANISATION ET GESTION

*Maximum de 45 points, minimum de 27 points*

La proposition doit préciser que l'entrepreneur s'engage à fournir tout le personnel requis pour offrir tous les services décrits à l'annexe A de l'Énoncé des travaux, notamment : l'organisation de l'équipe, les services à gérer et une preuve des ressources dont dispose l'entrepreneur ainsi que de sa capacité de fournir des ressources additionnelles, au besoin.

Renseignements que l'entrepreneur devrait fournir, sans toutefois s'y limiter :

a) Organisation générale de l'entrepreneur : (maximum de 10 points)

- Organigramme de l'organisation de l'entrepreneur.
- Titre des principaux membres du personnel, rôles et responsabilités attribués et nombre d'années de service avec l'entrepreneur.

b) Équipe affectée à ce contrat : (maximum de 5 points)

- Aperçu du nombre de membres du personnel et des fonctions qui seraient requis pour effectuer le travail. Il est nécessaire de préciser le nombre de directeurs, de superviseurs/d'employés d'entretien et d'employés d'entretien de jour, de soir et de fin de semaine.

Résumé de la chef d'équipe qui sera affecté à ce contrat. Décrivant son expérience, le temps avec la société, et le temps dans la profession.

c) Supervision du personnel de l'entrepreneur (maximum de 15 points)

- Description détaillée des méthodes que l'entrepreneur utilisera pour superviser et surveiller le personnel afin de veiller à ce que les travaux soient conformes aux normes de qualité établies dans la demande de propositions. Préciser notamment le nombre d'heures de travail du ou des superviseurs.

d) Absentéisme au sein du personnel de l'entrepreneur (maximum de 15 points)



- Description détaillée de l'approche que l'entrepreneur adopterait pour remédier à la situation si la qualité des services de nettoyage et d'entretien fournis au client diminuait en raison d'un taux d'absentéisme élevé (approche de dotation).

### 1.1.1.2 SANTÉ ET SÉCURITÉ

*Maximum de 35 points, minimum de 21 points*

L'entrepreneur doit respecter toutes les mesures de sécurité relatives au personnel et aux risques d'incendie recommandées par le code national et les codes provinciaux ou prescrites par les autorités compétentes en matière de matériel, d'habitudes de travail et de procédures. De plus, une formation adéquate des membres du personnel affectés à certains travaux comme le remplacement des lampes, l'utilisation de produits chimiques, etc., est requise et l'entrepreneur doit mentionner les mesures qu'il prendra pour assurer un milieu de travail sain et sécuritaire, le type de formation qu'il fournira à ses employés ainsi que le nombre d'employés qui ont suivi une formation dans le cadre de programmes spécialisés.

Renseignements que l'entrepreneur devrait fournir, sans toutefois s'y limiter :

a) Programmes (maximum de 15 points)

- Une description détaillée du programme de santé et de sécurité au travail ainsi que des pratiques en place, ce qui comprend la formation et la surveillance nécessaires pour créer un milieu de travail sain et sécuritaire et respecter toutes les mesures de santé et de sécurité relatives à la prévention des accidents et des incendies recommandées par les codes provinciaux et nationaux ou établies par les autorités responsables de l'équipement, des procédures et des habitudes de travail.

b) Formation sur la santé et la sécurité au travail (maximum de 10 points)

- Fournir le nom des superviseurs et des employés ainsi que le type de formation sur la santé et la sécurité qu'ils ont suivie (p. ex. santé et sécurité, Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail, premiers soins ou autres).

c) En cas d'accident (max. 10 points)

Un plan détaillé pour la réponse aux accidents. (ex. entre les entrepreneurs des équipements et la propriété du MDN / des biens civils)

### 1.1.1.3 MATÉRIAUX ET ÉQUIPEMENT

*Maximum de 30 points, minimum de 18 points*

La proposition doit préciser que l'entrepreneur s'engage à fournir l'ensemble de l'équipement, des matériaux ou des produits requis pour exécuter tous les services décrits à l'annexe A de l'Énoncé des travaux, notamment le type et la quantité d'équipement dont dispose l'entrepreneur pour fournir les services matériaux ou de produits nécessaires à la réalisation des services tel que décrit dans l'énoncé des travaux, l'annexe A, que ce qui a trait au type et la quantité de l'équipement de l'entrepreneur dispose pour ainsi que les matériaux et les produits considérés comme écologiques, dont l'utilisation est privilégiée.

Renseignements que l'entrepreneur devrait fournir, sans toutefois s'y limiter :

a) Liste de l'équipement (maximum de 15 points)

- Une liste de l'équipement mécanique, y compris les spécifications (c.-à-d. marque et numéro de modèle, capacités de rendement, etc.), dont dispose l'entrepreneur pour fournir les services. Par exemple : aspirateurs, appareils de nettoyage des planchers, extracteurs à tapis. Inclure l'âge de l'équipement (non utilisé pour l'évaluation, mais uniquement à titre informatif) et les quantités.

b) Liste des matériaux et des produits : (maximum de 15 points)

- Une liste des matériaux ou des produits, y compris le nom de la marque ou du fabricant, que l'entrepreneur a l'intention d'utiliser pour fournir les services. Indiquer si ces matériaux ou produits sont écologiques.

#### 1.1.1.4 ASSURANCE DE LA QUALITÉ

*Maximum de 45 points, minimum de 27 points*

La proposition doit préciser que les normes de qualité décrites dans le présent document seront rigoureusement respectées puisque cela constitue l'engagement de l'entrepreneur à maintenir la qualité de l'organisation ainsi que sa méthode d'amélioration et de maintien de la qualité des services.

Renseignements que l'entrepreneur devrait fournir, sans toutefois s'y limiter :

a) Programme d'assurance de la qualité (maximum de 20 points)

- Une description détaillée du programme d'assurance de la qualité utilisé actuellement par l'entrepreneur, ce qui comprend la participation des employés.

b) Formation sur l'assurance de la qualité (maximum de 10 points)

- Une description détaillée de la formation sur l'assurance de la qualité ainsi que de tous les autres cours suivis par les employés à l'extérieur de l'organisation pour assurer la prestation de services de qualité.

c) Résolution des problèmes (maximum de 15 points)

- Une description détaillée de la méthode utilisée par l'entrepreneur pour régler les questions litigieuses liées à la qualité des services.

#### 1.1.1.5 RENDEMENT ANTÉRIEUR ET EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRENEUR

*Maximum de 40 points et minimum de 24 points au total et de 12 points par projet de référence*

La proposition doit démontrer que l'entrepreneur est capable de s'acquitter des responsabilités énoncées à l'annexe A de l'Énoncé des travaux, et de gérer ces responsabilités, c.-à-d. l'entrepreneur doit présenter de bons antécédents, posséder de l'expérience de la prestation de services de nettoyage et d'entretien et démontrer son rendement antérieur dans ce domaine de travail.

Renseignements que l'entrepreneur devrait fournir, sans toutefois s'y limiter :

a) Projet de référence 1 (maximum de 20 points)

## Projet de référence 2

(maximum de 20 points)

Le rendement antérieur et l'expérience de l'entrepreneur seront évalués au moyen de deux contrats ou projets d'au moins six mois consécutifs réalisés au cours des trois dernières années, dans le cadre desquels la portée des services de nettoyage et d'entretien fournis est comparable à celle des services décrits dans la présente demande de propositions. Il peut s'agir d'une combinaison de marchés conclus avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou d'autres contrats en lien avec cette industrie. Les projets et contrats de référence doivent être vérifiables.

Si le soumissionnaire fournit plus de projets ou contrat de référence que ce qui est exigé ci-dessus, seuls ceux qui correspondent à la limite établie seront évalués. Si le projet mentionné n'a pas été réalisé au cours des trois dernières années, celui-ci ne sera pas évalué et aucun point n'y sera attribué.

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chaque projet ou contrat donné en référence :

- le nom de l'entreprise ou de l'organisation cliente;
- le nom, le titre, le numéro de téléphone et le numéro de télécopieur de la personne ressource;
- une description détaillée du projet ou du contrat;
- la superficie approximative en mètres carrés de la surface à nettoyer dans le cadre de ce projet ou contrat;
- l'emplacement du projet ou du contrat;
- la valeur monétaire du projet ou du contrat;
- la période d'exécution du projet ou du contrat.

**1.1.1.6 EXPERTISE ET EXPÉRIENCE DU OU DES SUPERVISEURS**

*Maximum de 40 points, minimum de 24 points*

L'entrepreneur doit démontrer qu'il compte parmi son personnel un ou plusieurs superviseurs, ou qu'il a accès à un ou plusieurs superviseurs, lesquels doivent posséder l'expertise requise pour superviser avec efficacité les travaux décrits à l'annexe A de l'Énoncé des travaux, c.-à-d. l'expérience professionnelle et le rendement antérieur du superviseur dans le domaine des services de nettoyage et d'entretien ainsi qu'un plan d'urgence à suivre si le rendement est jugé inférieur aux normes de qualité par le personnel supérieur.

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chaque projet ou contrat donné en référence :

## a) Expérience du superviseur et projet de référence (maximum de 25 points)

Une liste des superviseurs désignés par l'entrepreneur qui seront affectés à ce contrat, y compris le nom et le nombre d'années d'expérience à titre de superviseur de services de nettoyage et d'entretien.

Démontrer que le rendement antérieur et l'expérience du ou des superviseurs susmentionnés sont satisfaisants en faisant référence à deux contrats ou projets de services de nettoyage et d'entretien d'au moins six mois consécutifs réalisés au cours des trois dernières années et dont la portée, l'ampleur et la complexité sont comparables à

celles des services décrits à l'annexe A de l'Énoncé des travaux. Les références doivent être vérifiables.

Si le soumissionnaire fournit plus de projets et contrats en référence que ce qui est exigé ci-dessus, seuls ceux qui correspondent à la limite établie seront évalués. Si le projet mentionné n'a pas été réalisé au cours des trois dernières années, celui-ci ne sera pas évalué et aucun point n'y sera attribué.

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chaque projet ou contrat de référence :

- le nom de l'entreprise ou de l'organisation cliente;
- le nom, le titre, le numéro de téléphone et le numéro de télécopieur de la personne-ressource;
- une description détaillée du projet ou du contrat, y compris la période d'exécution du projet ou du contrat;
- la superficie approximative en mètres carrés de la surface à nettoyer dans le cadre de ce projet ou contrat;
- une description détaillée des responsabilités des employés;
- l'endroit où le projet ou le contrat sera réalisé;
- la valeur en dollars du projet ou du contrat.

b) Rendement du superviseur (maximum de 15 points)

- Une description détaillée de la méthode qui sera utilisée par l'entrepreneur pour établir les facteurs qui permettront de déterminer si le superviseur sur place s'acquitte ou non de ses tâches de façon adéquate et les mesures que l'entrepreneur prendra pour corriger la situation.

## 1.2 Évaluation financière

Clause du guide des CUA A0222T (2010-01-11) Évaluation du prix

## 2.0 Méthode de sélection

### 2.1 Méthode de sélection - cotation numérique minimale

2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c) obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.

2.1.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

## **1.0 Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission**

### **1.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

#### **1.1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation**

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.
3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- (a) ( ) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- (b) ( ) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- (c) ( ) est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- (d) ( ) est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

### 1.1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

#### Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada . Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17,

à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? OUI [ ] NON [ ]

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

### Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? OUI [ ] NO [ ]

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

### Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

### **1.1.3 Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

## **PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

### **1.0 Exigences en matière d'assurance**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

## **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1.0 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A».

### **1.1 Autorisation de tâches**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

#### **1.1.1 Processus d'autorisation des tâches**

1. Le responsable du projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches 626.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des



---

produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

3. Dans les 1 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable du projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

#### **1.1.2 Limite d'autorisation de tâches**

Le responsable du projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de TBD \$, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par le responsable du projet et l'autorité contractante avant d'être émise.

#### **1.1.3 Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches**

B9031C      2011-05-16      Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

#### **1.1.4 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches**

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe C. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention " NÉANT ".

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;  
deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;  
troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;  
quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 7 jours civils suivant la fin de la période de référence.

---

### 1.1.5 Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier peut comprendre:

- (i) Pour chaque AT autorisée:
- (ii) le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- (iii) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- (iv) le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, TPS ou TVH en sus;
- (v) le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- (vi) dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- (vii) l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- (i) Le montant (TPS ou TVH en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- (ii) le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

### 1.1.6 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de TBD \$. Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou  
quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou  
dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux  
requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### 1.1.7 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par DND. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

## **2.0 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### **2.1 Conditions générales**

2035 (2012-03-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **3.0 Durée du contrat**

#### **3.1 Période du contrat**

La période du contrat est du 01 juillet 2012 au 30 juin 2013 inclusivement.

#### **3.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de 1 année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 3 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## **4.0 Responsables**

### **4.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Danielle Wolowidnyk, B. A  
Spécialiste d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
167, av. Lombard, Bureau 100  
C.P. 1408  
Winnipeg (Manitoba) R3C 2Z1

Téléphone : (204) 983-6109      Télécopieur : (204) 983-7796  
Courriel : [danielle.wolowidnyk@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:danielle.wolowidnyk@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### 4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : à déterminer

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

#### 4.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### 5.0 Paiement

##### 5.1 Base de paiement - Limitation des dépenses - Autorisations de tâches

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe B, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

##### 5.1.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de TBD \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

- 
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat,
- ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,
- selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

## 5.2 Limite de prix

Clauses du guide des CCUA C6000C (2011-05-16) Limite de prix

## 5.3 Paiement mensuel

Clauses du guide des CCUA H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

## 5.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client'  
C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger  
C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes  
C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel

## 6.0 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **7.0 Attestations**

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## **8.0 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **9.0 Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2035C (2012-03-02) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) Annexe B, Base de paiement;
- (e) Annexe C, Exigences en matière d'assurance
- (f) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu)
- (g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## **10.0 Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0118-12S087/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-2-35026

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg101

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0118-12S087

---

## **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

## **ANNEXE A**

Appendice 1 - Division A

Appendice 2 - Division B

Document électronique joint. Voir le document pdf ci-joint.

---

**MODALITÉS DE PAIEMENT****ANNEXE B****INSTRUCTIONS**

1. Les soumissionnaires doivent **OBLIGATOIREMENT** présenter tous les tarifs inclusifs pour la période du contrat proposé et les années de renouvellement facultatives dans les barèmes de prix qui suivent pour **CHACUNE DES DIVISIONS** (comme il est décrit à l'Annexe A, Énoncé des travaux) auxquelles ils ont la capacité d'assurer les services. Une fois remplie, cette annexe représentera la proposition financière du soumissionnaire.

2. Les soumissionnaires peuvent soumettre une proposition sur une division ou sur les deux divisions A et B. Un maximum de deux (2) contrats seront attribués. Un minimum d'un (1) contrat sera attribué.

3. Advenant une erreur dans le prix calculé présenté dans leur soumission, la fixation du prix unitaire prévaudra, et le prix calculé sera corrigé dans l'évaluation. Toute erreur parmi les quantités indiquées dans la proposition du soumissionnaire doit être corrigée afin de correspondre aux quantités indiquées dans la DP. Les quantités précisées ci-après sont données à des fins d'évaluation seulement.

4. Les taux **DOIVENT** comprendre **TOUS** les coûts associés à la prestation des services conformément à l'Énoncé des travaux figurant à l'Annexe A du présent document. La TPS, s'il y a lieu, n'est pas incluse et doit apparaître séparément dans toute facture subséquente. Le paiement s'effectuera conformément à la fixation du prix qui suit.

**5. Matériaux divers :** Le prix total du matériel et des pièces de remplacement se calcule en ajoutant la majoration citée aux dépenses totales estimatives. Exemple : Année 1, dépenses estimatives de 15 000 \$; majoration citée de 10 % = 15 000 \$ + (15 000 \$ x 10 %) = 16 500 \$.

Les pièces seront fournies FAB destination, y compris tous les frais de livraison. Les définitions qui suivent ont été utilisées pour en arriver aux chiffres notés.

i) **MAJORATION** - S'entend de la différence entre le coût livré de l'entrepreneur pour le produit et le prix de revente au Canada. La majoration comprend l'affectation des coûts internes applicables par l'entrepreneur comme la manipulation du matériel et les dépenses générales et administratives (G et A), plus les profits.

ii) **COÛT LIVRÉ** - S'entend des frais engagés par l'entrepreneur pour faire l'acquisition d'un produit ou d'un service bien précis à des fins de revente au Canada. Sont compris, mais non de façon limitative, le prix facturé de l'entrepreneur (moins les remises), plus tous les frais applicables pour le transport de marchandises reçues, change de devises, droits de douanes et courtage.



## 6.0 BARÈMES DE PRIX

### 6.1 DIVISION A (ZONE 1 ET 3)

#### 6.1.1 01 juillet 2012 au 30 juin 2013

Point	Description	Qté estimative	Unité	Prix unitaire ferme tout compris	Prix calculé (\$)
1. <b>TONTE ET CISAILLAGE</b> : Le paiement sera versé pour le nombre réel d'acres tondus sur une base mensuelle pour maintenir la taille de la pelouse conforme aux spécifications relatives à la Zone 1 et à la Zone 3, comme il est indiqué à l'Annexe A, Énoncé des travaux. La superficie en acres totale pour la Division A est d'environ 105 acres. Il est projeté qu'un maximum de 10 tontes de la surface complète seront requises par saison.					
1.1	Conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux	(10x105 acres) 1,050	par acre	\$	\$
Point	Description - Services fournis "au fur et à mesure des besoins"	Qté estimative	Unité	Prix unitaire ferme tout compris	Prix calculé (\$)
2. <b>GAZONNAGE</b> : y compris l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel, des matériaux et de l'arrosage pour les sites non préparés :					
2.1	Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
2.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
2.3	Fins de semaine et congés fériés	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
3. <b>ENSEMENCEMENT</b> : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites non préparés :					
3.1	Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
3.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
3.3	Fins de semaine et congés fériés	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
4. <b>GAZONNAGE</b> : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites préparés :					
4.1	Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
4.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$

4.3	Fins de semaine et congés fériés	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
<b>5. ENSEMENCEMENT</b> : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites préparés :					
5.1	Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
5.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
5.3	Fins de semaine et congés fériés	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
<b>6. AMÉNAGEMENT PAYSAGISTE</b> : Réparer et remplacer (Tous les sites)					
6.1	Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	50	hr	\$	\$
6.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi)	50	hr	\$	\$
6.3	Fins de semaine et congés fériés	50	hr	\$	\$
<b>7. MATÉRIAUX DIVERS</b>					
7.1	Le coût des matériaux divers et des articles non énumérés dans le présent document est imposé selon le coût livré de l'entrepreneur plus une majoration de _____% (ne doit pas dépasser le prix de détail suggéré par le fabricant). Les coûts de majoration doivent inclure tous les coûts associés au ramassage et à la livraison des matériaux au site de travail et depuis celui-ci.	15 000\$		\$	\$
Sous-total C (somme des articles 1 à 7)					\$

**6.1.2 Première période d'option: 01 juillet 2013 jusqu'au 30 juin 2014**

Point	Description	Qté estimative	Unité	Prix unitaire ferme tout compris	Prix calculé (\$)
1. <b>TONTE ET CISAILLAGE</b> : Le paiement sera versé pour le nombre réel d'acres tondus sur une base mensuelle pour maintenir la taille de la pelouse conforme aux spécifications relatives à la Zone 1 et à la Zone 3, comme il est indiqué à l'Annexe A, Énoncé des travaux. La superficie en acres totale pour la Division A est d'environ 105 acres. Il est projeté qu'un maximum de 10 tontes de la surface complète seront requises par saison.					
1.1	Conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux.	(10X105 acres) 1 050	Par acre	\$	\$
Point	Description - Services fournis "au fur et à mesure des besoins"	Qté estimative	Unité	Prix unitaire ferme tout compris	Prix calculé (\$)
2. <b>GAZONNAGE</b> : y compris l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel, des matériaux et de l'arrosage pour les sites non préparés :					
2.1	Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
2.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
2.3	Fins de semaine et congés fériés	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
3. <b>ENSEMENCEMENT</b> : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites non préparés :					
3.1	Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
3.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
3.3	Fins de semaine et congés fériés	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
4. <b>GAZONNAGE</b> : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites préparés :					
4.1	Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
4.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
4.3	Fins de semaine et congés fériés	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
5. <b>ENSEMENCEMENT</b> : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites préparés :					

5.1	Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
5.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
5.3	Fins de semaine et congés fériés	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
<b>6. AMÉNAGEMENT PAYSAGISTE : Réparer et remplacer (Tous les sites)</b>					
6.1	Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	50	hr	\$	\$
6.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi)	50	hr	\$	\$
6.3	Fins de semaine et congés fériés	50	hr	\$	\$
<b>7. MATÉRIAUX DIVERS</b>					
7.1	Le coût des matériaux divers et des articles non énumérés dans le présent document est imposé selon le coût livré de l'entrepreneur plus une majoration de ____% (ne doit pas dépasser le prix de détail suggéré par le fabricant). Les coûts de majoration doivent inclure tous les coûts associés au ramassage et à la livraison des matériaux au site de travail et depuis celui-ci.	15 000 \$			\$
Sous-total C (somme des articles 1 à 7)					\$

**6.1.3 Deuxième période d'option: 01 juillet 2014 au 30 juin 2015**

Point	Description	Qté estimative	Unité	Prix unitaire ferme tout compris	Prix calculé (\$)
1. <b>TONTE ET CISAILLAGE:</b> Le paiement sera versé pour le nombre réel d'acres tondus sur une base mensuelle pour maintenir la taille de la pelouse conforme aux spécifications relatives à la Zone 1 et à la Zone 3, comme il est indiqué à l'Annexe A, Énoncé des travaux. La superficie en acres totale pour la Division A est d'environ 105 acres. Il est projeté qu'un maximum de 10 tontes de la surface complète seront requises par saison.					
1.1	Conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux	(10X105 acres) 1050	par acre	\$	\$
Point	Description - Services fournis "au fur et à mesure des besoins"	Qté estimative	Unité	Prix unitaire ferme tout compris	Prix calculé (\$)
2. <b>GAZONNAGE :</b> y compris l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel, des matériaux et de l'arrosage pour les sites non préparés :					
2.1	Pendant les heures normales de travail (de 7h 30 à 16h, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
2.2	En dehors des heures normales de travail (de 16h à 7h 30, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
2.3	Fins de semaine et congés fériés	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
3. <b>ENSEMENCEMENT :</b> y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites non préparés:					
3.1	Pendant les heures normales de travail (de 7h 30 à 16h, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
3.2	En dehors des heures normales de travail (de 16h à 7h 30, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
3.3	Fins de semaine et congés fériés	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
4. <b>GAZONNAGE:</b> y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites préparés:					
4.1	Pendant les heures normales de travail (de 7h30 à 16h, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$

4.2	En dehors des heures normales de travail (de 16h à 7h 30, du lundi au vendredi)	500	m²	\$	\$
4.3	Fins de semaine et congés fériés	500	m²	\$	\$
5. <b>ENSEMENCEMENT:</b> y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites préparés:					
5.1	Pendant les heures normales de travail (de 7h30 à 16h, du lundi au vendredi)	500	m²	\$	\$
5.2	En dehors des heures normales de travail (de 16h à 7 h 30, du lundi au vendredi)	500	m²	\$	\$
5.3	Fins de semaine et congés fériés	500	m²	\$	\$
6. <b>AMÉNAGEMENT PAYSAGISTE:</b> Réparer et remplacer (Tous les sites)					
6.1	Pendant les heures normales de travail (de 7h30 à 16h, du lundi au vendredi)	50	hr	\$	\$
6.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7h 30, du lundi au vendredi)	50	hr	\$	\$
6.3	Fins de semaine et congés fériés	50	hr	\$	\$
7. <b>MATÉRIAUX DIVERS</b>					
7.1	Le coût des matériaux divers et des articles non énumérés dans le présent document est imposé selon le coût livré de l'entrepreneur plus une majoration de ____% (ne doit pas dépasser le prix de détail suggéré par le fabricant). Les coûts de majoration doivent inclure tous les coûts associés au ramassage et à la livraison des matériaux au site de travail et depuis celui-ci.	15000\$			\$
Sous-total C (somme des articles 1 à 7)					\$

**6.2 DIVISION B (AREAS 2 AND 4)**

**6.2.1** 01 juillet 2012 au 30 juin 2013

Point	Description	Qté estimative		Prix unitaire ferme tout compris	Prix calculé (\$)
<b>1. TONTE ET CISAILLAGE</b> : Le paiement sera versé pour le nombre réel d'acres tondus sur une base mensuelle pour maintenir la taille de la pelouse conforme aux spécifications relatives à la Zone 2 et à la Zone 4, comme il est indiqué à l'Annexe A, Énoncé des travaux. La superficie en acres totale pour la Division B est d'environ 229 acres. Il est projeté qu'un maximum de 10 tontes de la surface complète seront requises par saison.					
1.1	Conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux.	(10X229 acres) 2 290	Par acre	\$	\$
Point	Description - Services fournis "au fur et à mesure des besoins"	Qté estimative	Unité	Prix unitaire ferme tout compris	Prix calculé (\$)
<b>2. GAZONNAGE</b> : y compris l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel, des matériaux et de l'arrosage pour les sites non préparés :					
2.1	Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
2.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
2.3	Fins de semaine et congés fériés	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
<b>3. ENSEMENCEMENT</b> : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites non préparés :					
3.1	Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
3.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
3.3	Fins de semaine et congés fériés	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
<b>4. GAZONNAGE</b> : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites préparés :					
4.1	Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
4.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
4.3	Fins de semaine et congés fériés	500	m <sup>2</sup>	\$	\$

5. <b>ENSEMENCEMENT</b> : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites préparés :					
5.1	Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
5.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
5.3	Fins de semaine et congés fériés	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
6. <b>AMÉNAGEMENT PAYSAGISTE</b> : Réparer et remplacer (Tous les sites)					
6.1	Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	50	hr	\$	\$
6.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi)	50	hr	\$	\$
6.3	Fins de semaine et congés fériés	50	hr	\$	\$
7. <b>MATÉRIAUX DIVERS</b>					
7.1	Le coût des matériaux divers et des articles non énumérés dans le présent document est imposé selon le coût livré de l'entrepreneur plus une majoration de ____% (ne doit pas dépasser le prix de détail suggéré par le fabricant). Les coûts de majoration doivent inclure tous les coûts associés au ramassage et à la livraison des matériaux au site de travail et depuis celui-ci.	15 000 \$			\$
Sous-total C (somme des articles 1 à 7)					\$



**6.1.2 Première période d'option: 01 juillet 2013 au 30 juin 2014**

Point	Description	Qté estimative	Unité	Prix unitaire ferme tout compris	Prix calculé (\$)
1. <b>TONTE ET CISAILLAGE</b> : Le paiement sera versé pour le nombre réel d'acres tondus sur une base mensuelle pour maintenir la taille de la pelouse conforme aux spécifications relatives à la Zone 2 et à la Zone 4, comme il est indiqué à l'Annexe A, Énoncé des travaux. La superficie en acres totale pour la Division A est d'environ 229 acres. Il est projeté qu'un maximum de 10 tontes de la surface complète seront requises par saison.					
1.1	Conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux.	(10X229 acres) 2 290	par acre	\$	\$
Point	Description - Services fournis "au fur et à mesure des besoins"	Qté estimative	Unité	Prix unitaire ferme tout compris	Prix calculé (\$)
2. <b>GAZONNAGE</b> : y compris l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel, des matériaux et de l'arrosage pour les sites non préparés ::					
2.1	Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
2.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
2.3	Fins de semaine et congés fériés	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
3. <b>ENSEMENCEMENT</b> : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites non préparés :					
3.1	Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
3.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
3.3	Fins de semaine et congés fériés	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
4. <b>GAZONNAGE</b> : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites préparés :					
4.1	Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$

4.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi)	500	m²	\$	\$
4.3	Fins de semaine et congés fériés	500	m²	\$	\$
5. <b>ENSEMENCEMENT</b> : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites préparés :					
5.1	Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	500	m²	\$	\$
5.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi)	500	m²	\$	\$
5.3	Fins de semaine et congés fériés	500	m²	\$	\$
6. <b>AMÉNAGEMENT PAYSAGISTE</b> : Réparer et remplacer (Tous les sites)					
6.1	Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	50	hr	hr	hr
6.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi)	50	hr	\$	\$
6.3	Fins de semaine et congés fériés	50	hr	\$	\$
7. <b>MATÉRIAUX DIVERS</b>					
7.1	Le coût des matériaux divers et des articles non énumérés dans le présent document est imposé selon le coût livré de l'entrepreneur plus une majoration de ____% (ne doit pas dépasser le prix de détail suggéré par le fabricant). Les coûts de majoration doivent inclure tous les coûts associés au ramassage et à la livraison des matériaux au site de travail et depuis celui-ci.	15 000 \$			\$
Sous-total C (somme des articles 1 à 7)					\$

**6.1.3 Deuxième période d'option: 01 juillet 2014 au 30 juin 2015**

Point	Description	Qté estimative	Unité	Prix unitaire ferme tout compris	Prix calculé (\$)
1. <b>TONTE ET CISAILLAGE</b> : Le paiement sera versé pour le nombre réel d'acres tondus sur une base mensuelle pour maintenir la taille de la pelouse conforme aux spécifications relatives à la Zone 2 et à la Zone 4, comme il est indiqué à l'Annexe A, Énoncé des travaux. La superficie en acres totale pour la Division A est d'environ 105 acres. Il est projeté qu'un maximum de 10 tontes de la surface complète seront requises par saison.					
1.1	Conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux.	(10X229 acres) 2 290	Par acre	\$	\$
Point	Description - Services fournis "au fur et à mesure des besoins"	Qté estimative	Unité	Prix unitaire ferme tout compris	Prix calculé (\$)
2. <b>GAZONNAGE</b> : y compris l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel, des matériaux et de l'arrosage pour les sites non préparés ::					
2.1	Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
2.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
2.3	Fins de semaine et congés fériés	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
3. <b>ENSEMENCEMENT</b> : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites non préparés :					
3.1	Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
3.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
3.3	Fins de semaine et congés fériés	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
4. <b>GAZONNAGE</b> : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites préparés :					
4.1	Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
4.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
4.3	Fins de semaine et congés	500	m <sup>2</sup>	\$	\$

	fériés				
5. <b>ENSEMENCEMENT</b> : y compris la main-d'œuvre, le matériel, les matériaux et l'arrosage pour les sites préparés :					
5.1	Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
5.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi)	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
5.3	Fins de semaine et congés fériés	500	m <sup>2</sup>	\$	\$
6. <b>AMÉNAGEMENT PAYSAGISTE</b> : Réparer et remplacer (Tous les sites)					
6.1	Pendant les heures normales de travail (de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi)	50	hr	\$	\$
6.2	En dehors des heures normales de travail (de 16 h à 7 h 30, du lundi au vendredi)	50	hr	\$	\$
6.3	Fins de semaine et congés fériés	50	hr	\$	\$
7. <b>MATÉRIAUX DIVERS</b>					
7.1	Le coût des matériaux divers et des articles non énumérés dans le présent document est imposé selon le coût livré de l'entrepreneur plus une majoration de ____% (ne doit pas dépasser le prix de détail suggéré par le fabricant). Les coûts de majoration doivent inclure tous les coûts associés au ramassage et à la livraison des matériaux au site de travail et depuis celui-ci.	15 000 \$			\$
Sous-total C (somme des articles 1 à 7)					\$

**7.0 TOTAL DE L'ÉVALUATION DES PRIX DE L'OFFRE**

DIVISION A = Total des soustotaux A + B + C = \$ \_\_\_\_\_

DIVISION B = Total des soustotaux D + E + F = \$ \_\_\_\_\_

---

**EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE****ANNEXE C****Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0118-12S087/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg101

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W0118-12S087

File No. - N° du dossier

WPG-2-35026

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- 
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

## **ANNEXE D**

## **FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES**

Se reporter au formulaire d'autorisation de tâches DND 626 – Autorisation de tâches

**ANNEXE E RAPPORT D'UTILISATION DU CONTRAT À AUTORISATION DE TÂCHES**

Suivant les besoins du contrat à autorisation de tâches, il faut assurer le suivi trimestriel des autorisations de tâches visant les biens et services fournis en vertu du contrat. L'entrepreneur accepte et comprend qu'il lui incombe de mettre en œuvre un système de suivi des autorisations de tâches en vertu du contrat dans le but de fournir un rapport d'utilisation, ce qui permet d'assurer que la limitation des dépenses indiquée dans le contrat est respectée.

Chaque rapport d'utilisation du contrat à autorisation de tâches doit inclure les autorisations de tâches achevées visant les biens et de services fournis en vertu du contrat.

Calendrier de présentation des rapports d'utilisation du contrat à autorisation de tâches

DATE DE REMISE DU RAPPORT	DATE DE DÉBUT DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL	DATE DE FIN DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL
15 decembre	01 septembre	30 novembre
15 mars	01 decembre	28 fevrier
15 juin	01 mars	31 mai
15 septembre	01 juin	31 août

Par la présente, l'entrepreneur accepte de fournir les renseignements relatifs aux autorisations de tâches achevées de la façon suivante :

NO D'AUTORISATION DE TÂCHES	VALEUR EN DOLLARS (TPS INCLUSE)	VALEUR CUMULATIVE (TPS INCLUSE)	OBSERVATIONS
Valeur totale des autorisations de tâches pour la période :			
Autorisations de tâches accumulées à ce jour (valeur cumulative + valeur pour la période) :			

**RAPPORT NÉANT** : Nous n'avons effectué aucune activité pour le gouvernement fédéral pendant cette période. [    ]

**ENVOYER À :**

À l'attention de : Danielle Wolowidnyk

Télécopieur : 204 983 7796

Courriel : danielle.wolowidnyk@pwgsc-tpsgc.gc.ca